

تقرير تأكد مستقل

عن مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة

إلى السادة / مساهمي شركة نايل سيتي للاستثمار

المقدمة

قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بواسطة إدارة شركة نايل سيتي للاستثمار عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة وفقا للدليل الصادر بقرار مجلس ادارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة، كما أن مسؤولية الإدارة تمتد إلي تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية مراقب الحسابات

تنحصر مسئوليتنا في اختبار المعلومات الواردة في تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المعد بمعرفة إدارة الشركة وابداء استنتاج في ضوء الاختبارات التي تم أداؤها ، وقد قمنا باختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة طبقاً لمعيار المراجعة المصري رقم "٣٠٠٠" مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وأداء عملية الاختبار للحصول على تأكيد بأن تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة خالي من أية تحريفات هامة ومؤثرة ، ويشمل اختبار تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة الحصول بصورة أساسية علي الأدلة من واقع الملاحظة والاستفسارات من الأشخاص المسؤولين عن إعداد تقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة والاطلاع علي المستندات عندما يكون ذلك مناسباً، ونحن نرى أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

وقد أعد هذا التقرير لعرضه على الجمعية العامة بناءً على تكليف إدارة الشركة طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية بالبورصة المصرية (مادة رقم ٤٠)، وليس لأي غرض آخر، وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله .

الاستنتاج

لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد بأنه لم يتم التعبير بعدالة ووضوح بتقرير مدى الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة المشار - في جميع جوانبه الهامة - عن مدى التزام الشركة بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ استناداً إلى الدليل الصادر بقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ وقواعد ومعايير حوكمة الشركات والقوانين والقرارات ذات الصلة.

فقرة توجيه انتباه

مع عدم التحفظ على رأينا لازالت الشركة في مرحلة استكمال اتخاذ الإجراءات اللازمة لدراسة مدى توافق أحكام النظام الأساسي للشركة مع تعديلات أحكام قانون الشركات المساهمة رقم (١٥٩) لسنة ١٩٨١ وقانون الاستثمار رقم (٧٢) لسنة ٢٠١٧ وقانون سوق المال رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٢ ولوائحهم التنفيذية.

تحريراً في: ١٩ مايو ٢٠٢١


مراقب الحسابات
دكتور / أحمد مصطفى شوقى
سجل المحاسبين والمراجعين رقم (٤٢٠٠)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٥)
Mazars مصطفى شوقى

تقرير حوكمة الشركات السنوى الخاص
بشركة نيل سيتى للاستثمار (ش.م.م)
عن السنة المالية المنتهية فى
٣١ ديسمبر ٢٠٢٠

**تقرير حوكمة الشركات الخاص
بشركة نيل سيتي للإستثمار (ش.م.م)**

مقدمة :

بداية نتشرف بأن نحيط سيادتكم علماً بأن شركة نيل سيتي للإستثمار " ش.م.م " خلال فترة قيدها بجداول البورصة المصرية بإنها تعمل تحت ومن خلال هذه المظلة وما تحتويها من متطلبات أو التزامات قد يكون لها تأثير طيب وتأثير أيضاً فعال على شركتنا في الحاضر والمستقبل .

ومن خلال تلك المقدمة نؤكد على حرص شركة نيل سيتي للإستثمار على الإلتزام بجميع قواعد وقيد وشطب الاوراق المالية بالبورصة المصرية وكذا كافة الإجراءات المكملة لها وتعديلاتها .

أيضاً الشركة ملتزمة بتطبيق وتفعيل أعلى قدر من المستويات الخاصة بقواعد الحوكمة وذلك من خلال إلتزام شركة نيل سيتي بكافة القوانين وقواعد حوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية تحت رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٦ .

أيضاً نؤكد على إلتزام شركة نيل سيتي للإستثمار بإعداد تقرير مجلس إدارتها والمعد للعرض على الجمعية العامة العادية للشركة بكافة البيانات الواردة بالملحق رقم (١) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ . كما أيضاً تلتزم الشركة بإعداد إفصاح عن كافة البيانات التي تتطلبها البورصة المصرية ، كما تلتزم الشركة دائماً بما تضمنه أحكام المادة (٦٦) من القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وإلائحته التنفيذية والمادة رقم ٢٢٠ من اللائحة التنفيذية . كما أن الشركة ملتزمة بتطبيق قواعد حوكمة الشركات وفقاً للدليل الصادر من مجلس إدارة الهيئة رقم ٨٤ لسنة ٢٠١٦ .

البيانات الأساسية

أسم الشركة	نيل سيتي للإستثمار ش.م.م		
غرض الشركة	الاستثمار في كافة المجالات المقبولة وفقاً لأحكام المادة الأولى من قانون الاستثمار وبشرط ألا يكون من أغراضها قبول الودائع والقيام بالأعمال المصرفية ، على أن يكون مشروع إقامة مركز تجاري سياحي إداري مستوى الخمس نجوم (نيل سيتي) باكورة مشروعاتها المملوكة لها بالكامل .		
المدة المحددة للشركة	٢٥ عاماً	تاريخ القيد بالبورصة	٢٣ / ١٢ / ٢٠٠١
القانون الخاضع له الشركة	رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٨١ المعدل بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٧	القيمة الاسمية للسهم	١٠٠ جنيه مصري
اخر رأس مال مرخص به	مليار جنيه مصري	اخر رأس مال مصدر	٧٢٥ مليون جنيه مصري
اخر رأس مال مدفوع	٧٢٥ مليون جنيه مصري	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجارى	سجل رقم ١١٦٧٨٦ الجيزة فى ٣٠/١٠/١٩٩٧ سابقا , والمعدل رقم ٨٠٩٠٦ حالياً

علاقات المستثمرين

اسم مسئول الاتصال	السيد / عزت تونى محمد محمد عبد الله - السيد / محمد عصام احمد محمد		
عنوان المركز الرئيسى	٢٠٠٥ كورنيش النيل - أبراج النايلى سیتی - رملة بولاق - القاهرة		
ارقام التليفونات	٩٠٠١ ٤٦١ ٢ (٠٢)	ارقام الفاكس	٩٠٠٩ ٤٦١ ٢ (٠٢)
الموقع الالكترونى	www.nilecitytowers.com		
البريد الالكترونى	etouny@nilecitytowers.com - messam@nilecitytowers.com		

الجمعية العامة للمساهمين

تتعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية للشركة في مدينة القاهرة أو الجيزة بدعوة من السيد / رئيس مجلس الادارة ومجلس إدارة الشركة وذلك بموجب السلطة المخولة له وفقاً للقانون والنظام الاساسى للشركة بدعوة المساهمينوتحديد البنود المزمع مناقشتها في هذا الاجتماع مع تحديد المكان والزمان لإنعقاد تلك الجمعية على أن تتخذ كافة الإجراءات القانونية للأزمة نحو صحة وقانونية إنعقاد الجلسة وبما يتفق مع أحكام القانون ونظام الشركة الأساسية وقواعد قيد وشطب الاوراق المالية. ويراعى أن يتم النشر وإخطار الدعوة لإنعقاد إجتماع الجمعية العامة للشركة على مرتين وفي صحفيتين يوميتين باللغة العربية .

ولكل مساهم الحق في حضور الجمعيات بطريق الاصاله أو الأنايه ولا يجوز للمساهم من غير اعضاء مجلس الادارة أن ينيب عنه أحد أعضاء مجلس الادارة في حضور الجمعيات العامة ويشترط لصحة الانابه أن تكون ثابتة في توكيل كتابى وأن يكون الوكيل مساهماً وذلك طبقاً للنظام الاساسى للشركة .

ويشترط لصحة الانابه أن تكون ثابتة في توكيل كتابى وأن يكون الوكيل مساهماً ولا يجوز للمساهم أن يمثل في إجتماع الجمعية العامة للشركة عن طريق الوكالة عدد من الاصوات يجاوز ١٠٪ من مجموع الاسهم الاسمية من رأسمال الشركة وبما لا يجاوز ٢٠ % من الاسهم الممثلة في الاجتماع .

ويجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً في إجتماع الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة إنعقاد جلساته وذلك غير الاحوال التي ينقص فيها عدد أعضاء مجلس الادارة عن ذلك . ولا يجوز تخلف أعضاء مجلس الادارة عن حضور الإجتماع بدون عذر مقبول .

وفي جميع الاحوال لا يبطل الإجتماع إذا حضره عدد ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة على الاقل ويكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد الاعضاء المنتخبين للإدارة وذلك إذا توافر للإجتماع الشروط الاخرى التي يتطلبها القانون والألئحة التنفيذية . ويجب على المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أن يثبتوا أنهم أودعوا أسهمهم في مركز الشركة أو أحد البنوك المعتمدة قبل إنعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام كاملة على الاقل .

ولا يجوز قيد أى نقل لملكية الاسهم في سجل الشركة من تاريخ نشر الدعوة للإجتماع أو إرسالها بالطريقة المحددة بهذا النظام إلى إنفضاض الجمعية العامة .

تتعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين كل سنة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة في الزمان والمكان الذي يحددهما إعلان الدعوة ، وذلك خلال الثلاثة أشهر التالية لنهاية السنة المالية للشركة .

يتم إخطار السادة مراقبى حسابات الشركة والجهات الرقابية المتمثلة في الهيئة العامة للرقابة المالية والهيئة العامة للإستثمار ببندود الدعوة والمرفقات الخاصة بجدول الأعمال .

ولمجلس الإدارة أن يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة إلى ذلك .

تتعقد الجمعية العامة العادية السنوية للنظر على الاخص فيما يلى :-

- (١) إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم .
- (٢) مراقبة أعمال مجلس الإدارة والنظر في إخلائهم من المسئولية .
- (٣) المصادقة على القوائم المالية وهي الميزانية وقائمة الدخل وقائمة حقوق المساهمين وقائمة التدفقات المالية
- (٤) المصادقة على تقرير مجلس الادارة عن نشاط الشركة .
- (٥) الموافقة على توزيعات الارباح وتحديد مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الادارة .
- (٦) تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه .
- (٧) كل ما يرى مجلس إدارة الشركة أو السلطة الإدارية المختصة أو المساهمون الذين يملكون نسبة ٥٪ على الاقل من رأس المال عرضه على الجمعية العامة للشركة .

علما بأنه وتطبيقاً لأخر متطلبات قواعد القيد والشطب سيتم تعديل النظام الاساسي للشركة خلال عام ٢٠٢٠ لتعزيز وجوب استخدام التصويت التراكمي في إنتخابات مجلس إدارة الشركة وتطبيق التمثيل النسبي إن أمكن ذلك .

هيكل المساهمين لحملة ٥ % من الاسهم فأكثر

حملة ٥% من اسهم الشركة فأكثر	عدد الاسهم في تاريخ القوائم المالية ٢٠٢٠/١٢/٣١	النسبة %
شركة أميوزمنت للاستثمارات المالية " ش.م.م "	٢ ٠٤٢ ١١١	% ٢٨.١٦٧
شركة كولونيال للإستثمارات السياحية والعقارية " ش.م.م "	١ ٠٨٩ ٢٨٣	% ١٥.٠٢٥
الشركة المصرية للاستثمار والتنمية " ش.م.م "	٩٥٧ ٣١٢	% ١٣.٢٠٤
شركة OS CITY	٦٠٩ ٠٧٣	% ٨.٤٠١
شركة HORIZON CAPITAL GROUP LTD	٦٠٨ ٤٩٢	% ٨.٣٩٣
شركة NNS CITY	٦٠٨ ٤٩٢	% ٨.٣٩٣
الاجمالي	٦ ٠٨٦ ٨٦٠	% ٨٣.٩٥٦

هيكل الملكية وفقاً للبيان الصادر من شركة مصر للمقاصة والابداع المركزي بتاريخ ٣١ مارس ٢٠٢١

٣١ مارس ٢٠٢١		الاسم
نسبة المساهمة	عدد الأسهم	
% ١٣.٢٠	٩٥٧ ٣١٢	الشركة المصرية للاستثمار والتنمية
% ١.٢١٤	٨٨ ٠٢٩	شركة هيرمس E.F.G
% ٠.٠٢	١ ١٦٠	شركة جازل ليمتد إنك
% ٨.٤٠	٦٠٩ ٠٧٣	شركة او اس سيتي
% ٨.٣٩	٦٠٨ ٤٩٢	مجموعه هورايزون كابيتال المحدودة
% ٨.٣٩	٦٠٨ ٤٩٢	شركة ان ان اس سيتي
% ٤.٩٨	٣٦١ ٠٥٠	شركة جولدن سى للاستثمار السياحى والعقارى
% ٤.٩٨	٣٦١ ٠٥٠	شركة تريجر باى للاستثمار السياحى والعقارى
% ٢.٩٤	٢١٣ ١٧٥	شركة اس او اس سيتي
% ٢.٩٤	٢١٣ ١٧٥	شركة زرس داي سيتي
% ٢٨.١٧	٢ ٠٤٢ ١١١	شركة اميوزمنت للاستثمارات المالية
% ١٠.٥٣١	٧٦٣ ٥٢٩	شركة كولونيال لرأس المال المخاطر
% ٥.٧٨٧	٤١٩ ٥٥١	شركة تريجر كريك للإدارة
% ٠.٠٥	٣ ٨٠١	مساهمون آخرون
% ١٠٠.٠٠٠	٧ ٢٥٠ ٠٠٠	الإجمالي

مجلس الإدارة :-

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من عدد ثمانية أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة ثلاث سنوات ويعين المجلس من بين أعضائه رئيساً ويجوز تعيين نائب لرئيس مجلس الإدارة يحل محله أثناء غيابه ، كما يكون للمجلس أن يؤلف من بين أعضاؤه لجنة أو أكثر يمنحها بعض إختصاصاته أو يعهد إليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة . ويعقد مجلس الإدارة جلساته فى مركز الشركة أو خارج مركز الشركة كلما دعت مصلحتها إلى إنعقاده بناء على دعوة من رئيس المجلس .

وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الاعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع مالم تقرر الجمعية العامة للشركة نسبة أعلى للتصويت على القرارات .

كما يعد مجلس إدارة الشركة هو الكيان الادارى الرئيسى ويتولى أمرها بناء على قرارات الجمعية العامة له ويقوم المجلس بإعداد تقرير سنوى عن نتائج الاعمال عن السنة المالية المنتهية للعرض على الجمعية العامة العادية خلال الثلاثة أشهر التالية من إنتهاء السنة المالية .

تشكيل مجلس الإدارة : -

يتكون مجلس إدارة شركة نایل سیتی للإستثمار من عدد ثمانية أعضاء منهم عضو مستقل من ذوى الخبرة تم تعيينه بقرار من الجمعية العامة العادية ومجلس إدارة الشركة بتاريخ ٢٩ يونيو ٢٠١٩ ولمدة ثلاث سنوات قادمة على النحو التالى :-

الاسم	صفة العضو	جهة التمثيل	عدد الاسهم المملوكة	تاريخ التعيين
السيد / فهد حسين شبكىشى	تنفيذى	شركة أميوزمنت للإستثمارات المالية	٢٠٤٢ ١١١	٢٠١٩/٠٦/٢٩
المهندس / نجيب أنسى ساويرس	غير تنفيذى	ممثل للشركة المصرية للاستثمار والتنمية	٩٥٧ ٣١٢	٢٠١٩/٠٦/٢٩
السيد / حسين امين حسين مرعى	غير تنفيذى	ممثل لشركة NNS City	٦٠٨ ٤٩٢	٢٠١٩/٠٦/٢٩
السيد / الليثى أحمد أحمد	غير تنفيذى	ممثل لشركة كولونيال لرأس المال المخاطر	٧٦٣ ٥٢٩	٢٠١٩/٠٦/٢٩
السيد / شهاب فهد شبكىشى	غير تنفيذى	ممثل لشركة جازل ليمتد إنك	١ ١٦٠	٢٠١٩/٠٦/٢٩
السيدة / سمر فوزى عبد الجواد	غير تنفيذى	ممثل لشركة أيه أف جى هيرمس ريال إستيت ليمتد	٨٨ ٠٢٩	٢٠١٩/٠٦/٢٩
السيد / محمد فؤاد أبوالبزید	غير تنفيذى	ممثل لشركة أيه أف جى هيرمس ريال إستيت ليمتد	٨٨ ٠٢٩	٢٠١٩/٠٦/٢٩
السيد / أسامة دانيال نصيف	غير تنفيذى	ممثل لشركة هورايزون كابيتال	٦٠٨ ٤٩٢	٢٠١٩/٠٦/٢٩

رأس مجلس إدارة الشركة الشيخ / فهد حسين شبكىشى رئيساً تنفيذياً .

❖ يتكون مجلس إدارة شركة نایل سیتی للإستثمار والذي تم إنتخابه لمدة ثلاث سنوات من خلال الجمعية العامة العادية للشركة والتي إنعقدت بتاريخ ٢٩ يونيو ٢٠١٩ من مجموعة متميزة من المؤسسات والأفراد المتخصصين في العمل الاستثمارى مختلف الواجه مما يوفر لأداء الشركة الاقتصادى والاستثمارى ميزة كبيرة إعتقاداً على الخبرات المختلفة والكبيرة لممثلى المؤسسات الكبرى التي تساهم في رأس مال الشركة وأيضاً التي تشكل مجلس إدارتها على النحو التالى :-

- معالى الشيخ / فهد حسين شبكىشى رئيس مجلس الإدارة صاحب خبرة كبيرة ومتميزة من خلال جميع الشركات التي شارك في تأسيسها وإدارتها والتي تعمل في العديد من الانشطة المتعددة مثل الانشطة الصناعية والتطوير العمرانى والأنشطة السياحية والإستثمارات المالية في جميع أسواق المال المحلية والعربية وكذلك أسواق المال الدولية .
- المهندس / نجيب أنسى ساويرس عضو مجلس الإدارة إذ يعتبر من أشهر رجال الاعمال على مستوى العالم وصاحب خبرة كبيرة ومتميزة من خلال العديد والعديد من الشركات التي شارك في تأسيسها وإدارتها والتي تعمل في العديد من الانشطة المتعددة مثل الانشطة المتعلقة بالتكنولوجيا الرقمية وخدمات الاتصالات وأيضاً الانشطة الصناعية والتطوير العمرانى والأنشطة السياحية والإستثمارات المالية في جميع أسواق المال المحلية والعربية وكذلك أسواق المال الدولية .
- الاستاذ / حسين أمين مرعى عضو مجلس الإدارة من الكوادر الشبابية المتميزة والذي يشرف على إدارة العديد من الشركات .
- السيد / الليثى أحمد أحمد عضو مجلس الإدارة صاحب خبرة كبيرة في مجال المحاسبة والمراجعة وإدارة الشركات .
- السيد / شهاب فهد حسين شبكىشى عضو مجلس الإدارة صاحب خبرة كبيرة ومتميزة من خلال جميع الشركات التي شارك في تأسيسها وإدارتها والتي تعمل في العديد من الانشطة المتعددة مثل الانشطة الصناعية والتطوير العمرانى والأنشطة السياحية والإستثمارات المالية في جميع أسواق المال المحلية والعربية وكذلك أسواق المال الدولية .

- السيدة / سمر فوزى عبد الجواد عضو مجلس الإدارة صاحبة خبرة كبيرة فى مجال المتعلق بالمؤسسات الدولية العاملة إعادة الهيكلة المالية والإدارية للشركات الاستثمارية . كذلك تعمل مستشاراً مالياً لتساعد على نقل الخبرة والادوات الاستثمارية لأحد أكبر الشركات الصناعية العاملة فى مجال صناعة الاسمنت " شركة جنوب الوادى للأسمنت " .
- السيد / محمد فؤاد أبو اليزيد يشته عضو مجلس الإدارة وصاحب خبرات عديدة وكبيرة فى مجال الاعمال المصرفية ويمثل كبرى الشركات العاملة فى مجال الاستثمار والترفيه التابعة لمجموعة شريتلى حيث تعمل تلك المجموعة فى مجالات وأنشطة عقارية وتجارية وسياحية بالإضافة إلى أنشطتها فى مجال الاستثمارات وأسواق المال المحلية والدولية .
- السيد / أسامة دانيال نصيف عضو مجلس الادارة وصاحب خبرات قانونية كبيرة حيث سبق له إدارة الملفات القانونية ببنك القاهرة باركليز وكذلك إدارة الملف القانونى بكبرى الشركات العاملة فى مجال الاتصالات " الشركة المصرية لخدمات التلفزيون المحمول موبنيل " كما يملك خبرات دولية نتيجة إشرافه على الملفات القانونية لمجموعة آل ساويرس فى مصر والخارج .

دور مجلس الإدارة ومسئوليته :

دور مجلس الإدارة

حيث أن مجلس الإدارة يعتبر هو الكيان الإدارى الرئيسى للشركة ويتولى إداره أمورها بناء على قرار الجمعية العامة للشركة . وعلى المجلس أن يقوم بإعداد تقرير سنوى عن نشاط الشركة و نتائج الاعمال وذلك عن السنة المالية المنتهية للعرض على الجمعية العامة العادية للشركة وذلك خلال الثلاث أشهر التالية من إنتهاء السنة المالية .

ويطلع مجلس إدارة الشركة بمسئوليته وفقاً للنظام الاساسى للشركة وأحكام القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وأيضاً قرارات الهيئة العامة للرقابة المالية وذلك من خلال الاتى :-

- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من عدد ثمانية أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة ويجوز للمجلس ضم من يراه من أعضاء من ذوى الخبرة إضافة إلى ما تتطلبه قواعد القيد والشطب ببورصة الاوراق المالية من أعضاء مستقلين .
- يتولى مجلس إدارة الشركة إدارة أمورها بناء على التكليف الصادر من الجمعية العامة له ، وتتعقد الجمعية العامة سنوياً لمراجعة أداء المجلس ومناقشة تقرير المجلس عن أعماله خلال السنة ويجوز للجمعية العامة عدم الموافقة على تقرير المجلس وكذلك من حق الجمعية العامة طلب تغيير المجلس سواء كان هذا التغيير كلياً أو جزئياً .
- يعين المجلس من بين أعضائه رئيساً ويجوز تعيين نائب للرئيس يحل محله أثناء غيابه وفى حالة غياب الرئيس أو نائبه يعين المجلس العضو الذى يقوم بأعمال الرئاسة مؤقتاً .
- يجوز لمجلس الإدارة أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً أو أكثر ويحدد المجلس إختصاصاته ومكافأته كما يمكن أن يؤلف من بين أعضائه لجنة تنفيذية من خمسة أعضاء برئاسة مجلس الإدارة والعضو المنتدب أن وجد ويمنحها بعض إختصاصاته أو يعهد إليها بمراقبة سير العمل بالشركة وتنفيذ قرارات مجلس غدارة الشركة .
- يعقد مجلس إدارة الشركة جلساته فى مركز الشركة كلما دعت مصلحتها إلى إنعقاده بناء على دعوة الرئيس أو بناء على طلب ثلث أعضائه ويجب أن يجتمع مجلس الادارة (ثلاث) مرات على الاقل خلال السنة المالية الواحدة .
- يجوز أن يعقد مجلس الإدارة جلساته خارج مركز الشركة بشرط أن يكون جميع أعضائه حاضرين أو ممثلين فى الاجتماع وأن يكون الاجتماع داخل مصر .
- لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه عند الضرورة فى المجلس أحد زملاؤه من أعضاء المجلس وفى هذه الحالة يكون لهذا العضو صوتان ويجب أن يكون النائب عن العضو المصرى مصرياً ، ويجوز أن ينوب عضو مجلس الإدارة عن أكثر من عضو واحد وفى جميع الاحوال لا يجوز أن تزيد أصوات المنيبين على ثلث أصوات الحاضرين .
- لا يكون إجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية عدد أعضائه على الاقل وبشرط إلا يقل عدد الحاضرين عن ثلاث أعضاء .
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الاعضاء الحاضرين فى الاجتماع على إنه بالنسبة للموضوعات الأتى بيانها فيشترط لصحة القرارات موافقة ثلاث أرباع الحاضرين على النحو التالى :-

- إقتراح تعديل النظام الاساسى للشركة .
- زيادة رأس مال الشركة المصدر فى حدود رأس المال المرخص .
- إقتراح زيادة أو تخفيض رأس المال .
- إقتراح إصدار أسهم مجانية وإستخدام الاحتياطات فى غير الاغراض المخصصة لها .
- تخصيص نسبة من أسهم الزيادة فى رأس المال للجهاز الإدارى للشركة .
- إقتراح التصفية الاختيارية للشركة أو دمجها أو إنماجها فى منشآت أخرى .
- تعيين أعضاء اللجنة التنفيذية وتحديد إختصاصات وصلاحيات وسلطات اللجنة التنفيذية وأسلوب دعوتها للإجتماع وتحديد النصاب القانونى لصحة الاجتماع والقرارات ومكان إنعقاد اللجنة وتحديد مكافآت أعضاء اللجنة التنفيذية .
- تعيين وإختيار رئيس مجلس الإدارة .

مسئوليات مجلس الإدارة

- وضع اللوائح المتعلقة بالشئون الإدارية والمالية وشئون العاملين ومعاملتهم المعاملة المالية . كما يضع المجلس لائحة خاصة بتنظيم أعماله وإجتماعاته وتوزيع الأختصاصات والمسئوليات .
- تحديد الصلاحيات التى يقوم بتفويضها لإعضاء مجلس إدارة الشركة واللجان التابعة له وتحديد دورية التقارير الصادرة التى يحصل عليها من اللجان والادارات المعنية .
- وضع خطة العمل التى تضمن إلتزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والسياسات الداخلية للشركة والإشراف على عملية الافصاح عن البيانات والتقارير المالية والتقارير المحاسبية عن الشركة .
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الادارية العليا لضمان سير العمل وبشكل فعال ومؤثر على عمليات التشغيل داخل الشركة .
- تعيين أمين سر لمجلس الادارة من ذوى الكفاءات لكافة أعمال الشركة .

مسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- يتولى السيد / فهد حسين على شبكىشى - رئاسة مجلس إدارة الشركة - وهو منصب تنفيذى حيث يعتبر رئيس المجلس هو الممثل القانونى للشركة ويقوم بواجباته المعتادة وفقاً للنظام الاساسى للشركة وأحكام القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية والقوانين الاخرى المنظمة ومن أبرز مهام السيد رئيس مجلس الادارة ومسئولياته على النحو التالى :-
- توجيه الدعوة لإنعقاد مجلس الادارة ووضع جدول الاعمال ورئاسة جلساته .
 - توجيه الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة للشركة " العادية وغير العادية " للنظر فى جدول الاعمال المعروض من مجلس إدارة الشركة .
 - التأكد من أن إتخاذ القرارات يتم بطريقة سليمة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات المتخذة فى الوقت الملائم والمناسب .
 - تلقى التقارير والتوصيات لعرضها على مجلس الادارة بصفة دورية منتظمة وإتخاذ ما يلزم من قرارات بشأنها ومتابعة تنفيذ تلك التوصيات .
 - التأكد من إلتزام أعضاء مجلس الادارة بواجباتهم الوظيفية .
 - التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وفاعلية لجانته بالشركة .
 - التوقيع عن الشركة على كافة العقود والمستندات وله كافة الصلاحيات والتصرفات القانونية وكذلك له حق توكيل الغير .
 - إتخاذ القرارات والإشراف على سير الاعمال داخل الشركة وإتخاذ مايلزم من قرارات لتنظيم العمل بين الادارات المختلفة بهدف إنتظام العمل بجميع الادارات والاقسام .
 - الإشراف على إعداد التقارير المالية وغير المالية بالشركة وعن نتائج الاعمال وكذلك الإشراف على إعداد تقارير الحوكمة للشركات وتنفيذ السياسات واللوائح المعتمدة من مجلس الادارة والرد على الاستفسارات الواردة من السادة مراقبى الحسابات قبل إعداد التقارير النهائية لهم .
 - تحديد إختصاصات ومسئوليات العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المطبقة وقرارات مجلس الادارة .

- إقتراح الموضوعات التي سوف يتم طرحها على مجلس الإدارة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة .

أمين سر مجلس الإدارة

يتم تعيين أمين سر لمجلس الإدارة ويكون المسئول عن الاعداد والتحضير والتنسيق بين جميع أعضاء مجلس الإدارة وبين الإدارة التنفيذية للشركة .

- هذا وقد قام مجلس الإدارة بتعيين السيد / محسن ماهر عبد الملاك أمين سر المجلس وتم تكليفه بأداء المهام والمسئوليات الأتية .
- معاونة السيد / رئيس مجلس الإدارة في التحضير لإجتماع مجلس الإدارة وإعداد جدول الاعمال والموضوعات التي تطرح في الاجتماع والتفاصيل الخاصة بتلك الموضوعات وإرسالها لأعضاء مجلس الإدارة بوقت كافي قبل أى إجتماع لمجلس الإدارة .
- التأكد من توفير كافة البيانات والمعلومات الهامة والضرورية لمجلس إدارة الشركة في الوقت المناسب وكذلك متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس وأيضاً إبلاغ الإدارات التنفيذية بتلك القرارات والتوصيات لضمان تحقيق النتائج المستهدفة .
- مسئولية السيد أمين سر المجلس من تسجيل الحضور في الاجتماعات ومن خلال الدفاتر القانونية التي ينص عليها أحكام القانون المنظم .
- معاونة السيد أمين سر المجلس للسيد / رئيس مجلس الإدارة والممثل القانوني للشركة في التحضير لإجتماعات الجمعية العامة " العادية وغير العادية " وتسجيل محاضر الاجتماعات وتسجيل الحضور وكذلك مسئوليته عن توثيق تلك المحاضر لدى الجهات الادارية المختصة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- مسئولية أمين سر المجلس في حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات مجلس الإدارة والجمعية العامة للشركة وكافة الموضوعات المعروضة على المجلس والجمعية العامة .

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

م	اسم العضو	اللجان					صفة العضو	المنصب في اللجنة	تاريخ الاتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الترشيحات والمكافآت	لجنة الاستثمار	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة			
١	الليثي أحمد أحمد	√	√	-	√	√	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩
٢	محمد فؤاد أبو البزید	√	√	√	√	√	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩
٣	سمر فوزى عبد الجواد	-	√	√	√	√	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩
٤	حسين أمين مرعى	√	√	-	√	√	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩
٥	أسامة دانيال نصيف	-	-	√	-	√	غير تنفيذي	عضو	٢٠١٩

سير إجتماعات الجمعية العامة ومجلس الإدارة ولجانه

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان وإجتماعات الجمعية العامة (بالإصالة)

م	أسم العضو	اللجان					مجلس الإدارة	الجمعيات العامة
		لجنة الترشحات والمكافآت	لجنة المراجعة	لجنة الاستثمار	لجنة المخاطر	لجنة الحوكمة		
١	الشيخ / فهد حسين شبكشى	-	-	-	-	-	-	
٢	المهندس / نجيب أنسى ساويرس	-	-	-	-	٥/١	-	
٣	السيد / شهاب فهد شبكشى	-	-	-	-	-	-	
٤	السيد / الليثى أحمد أحمد الجمل	-	٢/٢	-	-	٥/٥	١/١	
٥	السيد /محمد فؤاد أبو اليزيد	-	٢/٢	١/١	-	٥/٥	١/١	
٦	السيدة /سمر فوزى عبد الجواد	-	-	١/١	-	٥/٥	١/١	
٧	السيد /حسين أمين مرعى	-	٢/١	-	-	٥/٣	١/١	
٨	السيد / أسامة دانيال نصيف	-	-	١/١	-	٥/٥	١/١	

لجنة المراجعة والمهام المكلفة بها

- فحص ومراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ومدى الالتزام بتطبيقها .
- مراجعة السياسات المحاسبية المتبعة والتغيرات الناتجة عن تطبيق معايير محاسبية جديدة .
- فحص ومراجعة أليات وأدوات المراجعة الداخلية وإجراءاتها وخطتها ونتائجها ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ توصياتها .
- فحص الاجراءات التى تتبع فى إعداد ومراجعة ما يلى :-
 - القوائم المالية الدورية والسنوية .
 - نشرات الاكتتاب والطرح العام والخاص للأوراق المالية .
 - الموازنات التقديرية ومن بينها قوائم التدفقات النقدية وقوائم الدخل التقديرية .
- فحص مشروع القوائم المالية المبدئية قبل عرضها على مجلس الإدارة تمهيداً لإرسالها إلى مراقب الحسابات .
- إقتراح تعيين مراقبى الحسابات وتحديد أتعابهم والنظر فى الامور المتعلقة باستقلالهم أو إقالتهم وبما لا يخالف أحكام القانون .
- إبداء الرأى فى شأن الاذن بتكليف مراقبى الحسابات بأداء خدمات لصالح الشركة بخلاف مراجعة القوائم المالية وفى شأن الاتعاب المقدره عنها وبما لا يخل بمقتضيات إستقلالهم .
- دراسة تقرير مراقب الحسابات بشأن القوائم المالية ومناقشته فيما ورد به من ملاحظات وتحفظات ومتابعة ما تم فى شأنها والعمل على حل الخلافات فى وجهات النظر بين إدارة الشركة ومراقب الحسابات .
- التأكد من رفع تقرير لمجلس الإدارة من أحد الخبراء المتخصصين غير المرتبطين عن طيبة العمليات والصفقات التى تم إبرامها من الاطراف ذات العلاقة وعن مدى إخلالها أو أضرارها بمصالح الشركة أو المساهمين فيها .
- التحقق من إستجابة إدارة الشركة لتوصيات مراقب الحسابات والهيئة ، كما أن لمجلس إدارة الشركة تكليف اللجنة بأية أعمال يراها فى صالح الشركة .
- التأكد من إتزام الشركة بإتباع النظم واللوائح والقوانين الداخلية والخارجية طبقاً للتقارير المرفوعة إليها من إدارة الالتزام أو غيرها من الادارات المعنية .
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتحديد أوجهه القصور فى الشركة ومتابعة الاجراءات التصحيحية لها .
- دراسة وتقييم نظام الانذار المبكر بالشركة وإقتراح ما يلزم لتحسينه وتطبيقه بفاعلية .
- دراسة وتقييم نظام تأمين المعلومات والبيانات وكيفية حمايتها من أى إنحرافات أو إختراقات داخلية أو خارجية .

- دراسة الملاحظات والمخالفات والتوصيات الواردة من الجهات الرقابية المختلفة ومتابعة العمل على تلافى تلك الملاحظات والمخالفات وتنفيذ ما بها من توصيات .
- دعوة مراقب الحسابات المعين بقرار من الجمعية العامة أو رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من تراه اللجنة ضرورة لحضوره من داخل وخارج الشركة لحضور إجتماعات لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة لذلك .
- تنفيذ ومتابعة أى أعمال أخرى تكلف بها لجنة المراجعة من مجلس إدارة الشركة .

لجنة الترشيحات والمكافآت والمهام الخاصة بها

تتحد مهام ومسئوليات لجنة الترشيحات والمكافآت على النحو التالي :-

- مسئولية اللجنة على المراجعة الدورية والمستمرة للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة العليا وإعداد بيان بالمؤهلات المطلوبة فى ظل تطبيق خطة تتابع السلطة .
- تحديد المسئوليات للسادة أعضاء مجلس الإدارة من التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين ، وكذلك وضع التوصيف الوظيفى للقيادات التنفيذية العليا بالشركة .
- التحقق وبصفة مستمرة من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين والتأكد من عدم وجود أى تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .
- إقتراح سياسات واضحة لمكافآت وإستحقاقات اعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة ، والاستعانة بمعايير ترتبط بالأداء فى تحديد تلك الإستحقاقات . ومراجعة تلك السياسات سنوياً بعد عمل الدراسات والاستقصاءات اللازمة فيما يخص بحد المكافآت .
- وضع ومتابعة سياسة إسترداد المكافآت وإستحقاق أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة فى حال قيامهم بأنتهاكات أو إختلاسات من مقدرات وأصول وأموال الشركة .
- وفيما ما يتعلق بأسهم التحفيز ، يجب أن يراعى فيها ألا تكون حافزاً للحاصلين عليها على إتخاذ قرارات تحقق مصلحة الشركة فى الاجل القصير فقط ، وإنما يجب أن تكون أيضاً مرتبطة بما يحسن أداء الشركة على المدى الطويل .
- إعداد تقرير سنوى مفصل عن كافة المكافآت والمزايا والمنافع التى يتحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة والادارة العليا للعرض على الجمعية العامة .

لجنة إدارة المخاطر والمهام الخاصة بها

تتحد مهام ومسئوليات لجنة المخاطر على النحو التالي :-

- مسئولية اللجنة عن وضع الأطر التنفيذية والاجراءات والقواعد التى يعتمدها المجلس ، واللازمة للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التى قد تواجهه الشركة مثل المخاطر الاستراتيجية ، مخاطر التشغيل ، مخاطر السوق ، مخاطر الائتمان ، مخاطر السمعة ، مخاطر نظم المعلومات وحماية البيانات والمعلومات والمستندات الخاصة بالشركة ، وجميع أنواع المخاطر التى من شأنها التأثير على نشاط الشركة وإستمرارها .
- مساعدة مجلس الإدارة فى تحديد وتقييم مستوى المخاطر التى يمكن للشركة قبولها ، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لتلك الحدود من المخاطر .
- الاشراف والتحقق من مدى فاعلية إدارة المخاطر بالشركة فى تنفيذ الاعمال المسندة إليها والتأكد من إنها تقوم بعملها بشكل كافي فى حدود الاختصاصات المقررة لها ، وكذلك التأكد من إستقلالية موظفى إدارة المخاطر عن الإدارة التنفيذية بالشركة .
- إعداد تقرير دورى عن نتائج أعمال إدارة المخاطر وكذلك تقرير بالتوصيات المقترحة للعرض على مجلس إدارة الشركة لإتخاذ ما يلزم من قرارات بشأنها .

لجنة الحوكمة والمهام الخاصة بها

تتحد مهام ومسئوليات لجنة الحوكمة على النحو التالي :-

- التقييم الدورى لنظام الحوكمة بالشركة وصياغة الأدلة والمواثيق والسياسات الداخلية الخاصة بكيفية تطبيق قواعد الحوكمة داخل الشركة .

- إعداد تقرير سنوي عن مدى إلتزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات ، مع وضع مجموعة من الاجراءات المناسبة لإستكمال تطبيق تلك القواعد .
- مراجعة التقرير السنوي للشركة وتقرير مجلس الادارة وخصوصاً فيما يتعلق ببند الإفصاح وغيرها من البنود ذات الصلة بحوكمة الشركات .
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم الاداء لمجلس الادارة .
- دراسة ملاحظات الجهات الرقابية على تطبيق قواعد الحوكمة بالشركة وأخذ تلك التقارير فى الإعتبار ومتابعة ما بشأنها .

البيئة الرقابية

نظم الرقابة الداخلية

مجلس إدارة الشركة هي الجهة المسؤولة عن نظام الرقابة الداخلية للشركة ومراجعتها بشكل سنوي والتأكد من فاعليته من خلال تبني مسؤوليات للحوكمة والتي من شأنها تحقيق مهام وضوابط الرقابة الداخلية بشكل يضمن كفاءة الرقابة الداخلية للشركة والتي تتمثل على النحو التالي :-

- حماية أصول ومقدرات الشركة المادية وغير المادية من أى مخاطر محتملة وتوثيقها فى دفاتر ومستندات الشركة حتى يمكن متابعتها والتعامل معها .
- التنسيق والفصل بين مسؤوليات وسلطات موظفى الشركة وذلك عند إعداد الخطة التنظيمية للشركة .
- العمل على زيادة الكفاءة الانتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل تكاليف ممكنة على أن يتم تحقيق تلك الاهداف بأقل تكاليف ممكنة .
- التأكد من دقة المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة والتي يتم تداولها مع بعض الجهات الخارجية الرقابية منها وغير الرقابية
- إعداد نتائج المراجعة الداخلية وإرسالها إلى مجلس الادارة .
- ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات وتعليماتها وضوابطها وإجراءاتها .
- تقوم لجنة المراجعة بتقديم تقرير إلى مجلس الادارة كل ثلاثة أشهر وتمارس لجنة المراجعة أيضاً كافة إختصاصاتها وفقاً لقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية .

مراقب الحسابات

مع مراعاة أحكام المواد من (١٠٣) وحتى (١٠٩) من قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالاسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة ولأئحته التنفيذية يكون للشركة مراقب حسابات أو أكثر ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة وتعين الجمعية العامة مراقب الحسابات وكذلك تحدد أتعابه على النحو التالي :-

- بناء على توصية من مجلس إدارة الشركة وترشيح لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس إدارة الشركة يكون تعيين مراقب حسابات الشركة وتقدير أتعابه من إختصاص وحق أصيل للجمعية العامة للشركة والتي تتعقد سنوياً فى طور إنعقادها العادى . ويكون الترشيح والاختيار لمراقب الحسابات فيمن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة ، وهو شخص مستقل عن الشركة وعن أعضاء مجلس الادارة ولا يكون مساهماً فى الشركة كما لا يقوم بأى عمل إدارى أو إستشارى فى الشركة أيضاً .
- بناء على قرار الجمعية العامة العادية للشركة والمنعقدة بتاريخ ١٨ يناير ٢٠٢٠ تم تجديد تعيين مراقب حسابات الشركة كلاً من السيد / محمود صلاح الدين وشركاه JPA والسيد / علاء عبد العظيم " مكتب مصطفى شوقى وشركاه Mazers " لتوافر الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة وكذلك توافر الكفاءة والخبرة الكافية نظراً لحجم وطبيعة نشاط شركة نائل سیتی للإستثمار . ونشير أن مراقب الحسابات لايقوم بأى أعمال إضافية غير مرتبطة بعمله كمراقب للحسابات بشكل مباشر أو غير مباشر إلا بعد الحصول على موافقة لجنة المراجعة مع ضرورة الإفصاح عن تلك الأعمال والتكليفات فى الجمعية العامة للمساهمين عن عرض التقرير السنوى .
- يجب أن يقدم مراقب الحسابات تقريرهم الربع سنوى " تقرير الفحص المحدود " على القوائم المالية الدورية التي تقوم الشركة بإعدادها .

- يجب أن يقدم مراقبا الحسابات تقريرهم السنوى عن أعمال المراجعة للقوائم المالية السنوية التي تقوم الشركة بإعدادها وعرض ذلك التقرير على الجمعية العامة للشركة .
- يتم الرد على إستفسارات مراقبا الحسابات بشأن القوائم المالية للشركة وكافة أعمال المراجعة والحوكمة فى وقت محدد .
- يجب على مراقب الحسابات تقديم نسخة من تقريره عن أعمال مراجعة الشركة وإمتثالها لقواعد الحوكمة للهيئة العامة للرقابة المالية وللجمعية العامة للشركة وذلك وفقاً لقواعد الحوكمة والافصاح .

الافصاح والشفافية

تلتزم الشركة بإتباع قواعد الافصاح فى أسلوب إيضاح كافة المعلومات التى تخص المساهمين وتتصل بأداء الشركة وسياستها المؤثرة وذلك فى الافصاحات الدورية المقررة إضافة إلى ما يطرأ فى غير الفترات المقررة ويلزم الافصاح عنه ، وتراعى الشركة فى إفصاحتها كافة أن تكون موثقة وذات مصداقية وقابلة للقياس والمقارنة ، وأن تقدم فى الوقت المناسب وتكون واضحة وغير مضللة لمستخدميها ، وأن تقدم للكافة فى ذات الوقت من خلال فترات الافصاح المتاحة المختلفة كما تلتزم الشركة بإتباع قواعد القيد الخاصة على النحو التالى :-

المعلومات الجوهرية والافصاح المالى وغير المالى

يتم الافصاح عن المعلومات المالية والاحداث الجوهرية وإبلاغ البورصة المصرية بتلك المعلومات وذلك لنشرها بالشاشات الخاصة ببيئة البورصة المصرية .

كما تقوم البورصة المصرية بنشر القوائم الربع سنوية " الدورية " مرفق معها تقرير الفحص المحدود لمراقب الحسابات وأيضاً والقوائم المالية السنوية مرفق معها تقرير مراقب الحسابات على الموقع الإلكتروني للشركة والذي يتم تحديثه وتطويره بصورة دورية منتظمة .

وتلتزم الشركة بنشر القوائم المالية السنوية ومرفق معها تقرير مراقب الحسابات بالجرائد اليومية " جريدتين يوميتين " مع دعوة الجمعية العامة للشركة .

وتلتزم الشركة قبل البورصة المصرية وهيئة الرقابة المالية بالاتي

- تلتزم الشركة بموافاه الهيئة العامة للرقابة المالية بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور إنتهاؤها وموافاه البورصة بمحضر إجتماع الجمعية العامة وذلك خلال إسبوع من تاريخ الانعقاد على أن تكون موقعة من رئيس مجلس الادارة " أو من ينوب عنه " ومراقب الحسابات وفارزا الاصوات وأمين سر المجلس .
- تلتزم الشركة بموافاة البورصة المصرية بمحاضر إجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية بعد التصديق عليها من الهيئة العامة للإستثمار فى خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلم الشركة لهذا التصديق مرفق معها النماذج الخاصة بالبورصة المصرية .
- تلتزم الشركة بموافاة البورصة المصرية بملخص قرارات إجتماعات مجلس الادارة والتي تتضمن أحداثاً جوهرية فور إنتهاء جلسة إنعقاد مجلس الادارة وذلك قبل بداية جلس التداول التالية لإنهاء إجتماع مجلس إدارة الشركة .
- تلتزم الشركة بموافاة البورصة المصرية بقرار التوزيعات النقدية أو الاسهم المجانية والصادر من الجهة المختصة فور صدوره
- تلتزم الشركة بالافصاح فى حالة صدور أى أحكام قضائية أو أحكام تحكيم دولى أو محلى تؤثر على مركز الشركة المالى أو تؤثر على أسعار التداول لأسهم الشركة .
- تلتزم الشركة بالافصاح فى نهاية السنة المالية عن تقرير مجلس إدارة الشركة وذلك فيما يتعلق بنشاط الشركة خلال العام ومدى تحقيق النتائج المستهدفة والواردة به .
- تلتزم الشركة بالافصاح فى حالة تعامل أى من العاملين بالشركة على أسهم الشركة .
- تلتزم الشركة بالافصاح فور صدور أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس الادارة أو أى من المسؤولين الرئيسيين بها .
- تلتزم الشركة بالافصاح عن أى معلومات غير مالية تخص الشركة وتهم أو تؤثر على المساهمين والمستثمرين الحاليين أو المرتقبين ومنها الاتى :-

- كافة المعلومات الداخلية والتي تتضمن أهداف الشركة ورؤيتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة ورؤيتها وطبيعة
- نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية .
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة .
- المعاملات مع الاطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة .
- أهم المخاطر التي تواجهها الشركة وسبل مواجهه تلك المخاطر .
- الافصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة " إن وجدت " وتطبق على الاسهم المشتره كافة القواعد
- لأسهم الخزينة " أن وجدت " ولا يعتد بها في نصاب المساهمين ولا تشترك في التصويت على قرارات الجمعية
- العامة .

المخالفات والإجراءات التي تتعلق بقانون سوق المال وقواعد القيد

- بتاريخ ٢٠٢١/١/١٠ صدر قرار رئيس الهيئة العامة للرقابة المالية بإعتماد التصالح فى المخالفة محل القضية رقم ٣٢٩ لسنة ٢٠٢٠ جنح مالية مقيدة برقم ٤٦٠ لسنة ٢٠٢٠ جنح مستأنف إقتصادية والتي تم تغريم الشركة فيها بمبلغ ٢٠٠ ألف جنيه مصرى بتاريخ ٢٠٢٠/١٠/٢٧ لمخالفة الشركة لنص المادة رقم ٦٧ من قانون سوق رأس المال رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ . حيث تم إستئناف الحكم وتقيدت القضية برقم ٤٦٠ لسنة ٢٠٢٠ جنح مستأنف الإقتصادية وتحدد لها جلسة ٢٠٢١/٢/٢٨ .
- قامت الهيئة العامة للرقابة المالية بمطالبة الشركة بسداد غرامة تأخير لمخالفة الشركة فى تسليم القوائم المالية للشركة عن الفترة المالية المنتهية فى (٢٠٢٠/٠٣/٣١ - ٢٠٢٠/٠٦/٣٠ - ٢٠٢٠/٠٩/٣٠) فى المواعيد المحددة لقانون سوق المال ولائحته التنفيذية بقواعد القيد وتم سداد ٥٠% من مبلغ الغرامة بالإضافة إلى سداد رسوم مقابل الخدمات لدراسة طلب التصالح مع الهيئة .
- لا توجد أى مخالفات جوهرية ضد الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها أو مديرها من قبل الهيئة أو البورصة والتي تتعلق بمخالفات سوق المال ولائحته التنفيذية . ويتم حالياً تلافى ملاحظات قواعد القيد والشطب بشأن المواد أرقام (٤٥ - ٤٦ - ٤٧) والمتعلقة بضرورة قيام الشركة بتسليم القوائم المالية لها فى مواعيد محددة , وأيضاً المادة (٥٣ مكرر) والمتعلقة بتوفيق الأوضاع ، حيث تم عدم إعتداد عمليات توفيق الاوضاع وفقاً للمادة ٥٣ مكرر من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والتي تمت خلال شهر يناير ٢٠٢٠ . وتعمل الشركة مستقبلاً على تلافى تلك الملاحظات نهائياً .

أسبابها وكيفية معالجتها وتجنب تكرارها مستقبلاً

- التأخير لاسباب خارجه عن إرادة الشركه نظرا لقيام اعمال الفحص والتدقيق بالشركة كما أن أحداث جائحة كورونا خلال العام ٢٠٢٠ تأثير مباشر على إعداد القوائم المالية وسيراعى عدم التأخير فى ذلك مستقبلا .

علاقات المستثمرين

- تلتزم الشركة وفقاً لقواعد القيد والشطب بالاهتمام بمهمة وظيفة علاقات المستثمرين بها كأحد أبرز الانشطة الرئيسية لتطبيق مبادئ حوكمة الشركات ، لما تمثله أهمية إستراتيجية مستقلة تهدف إلى تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرقبين ، وفتح قنوات الاتصال بذوى العلاقة بسوق المال والاستثمار ، وتوفير معايير الافصاح والشفافية اللازمة ليكون له أكبر الاثار الايجابية على ما يلى
- رؤية المستثمرين للأداء الحالى للشركة وكذلك توقعاتهم للأداء المستقبلى .
- تحقيق السيولة المناسبة لتداول الاسهم الخاصة بالشركة فى البورصة .
- خفض تكلفة التمويل على المدى الطويل .
- زيادة ثقة المتعاملين مع الشركة وأصحاب المصالح ، وكذلك الترويج لزيادة المجموعات الداعمة للشركة .
- وحيث يتولى مدير الاستثمار العقارى ومسئول بالادارة المالية مسئولية علاقات المستثمرين حيث يشاركون فى وضع إستراتيجية إتصال الشركة بسوق الاستثمار ، وفتح قنوات الاتصال مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة وبصفة مستمرة بما يمثله ذلك من أداة تمكن مجلس الادارة من فهم أسباب أداء أسهم الشركة ، وكذلك إنعكاس هذا الاداء على قيمتها العادلة

طبقاً لما توفره الشركة من معلومات عن أداؤها وإمكانياتها ومستقبلها ، فى ضوء إلتزام الشركة بقواعد الإفصاح والتواصل مع المستثمرين ومدى وضوح رؤيتهم وتقييم سوق الاستثمار .

ويتبع مسئول علاقات المستثمرين السيد / رئيس مجلس الإدارة ويقدم التقارير له ، كما يشارك سيادته فى إجتماعات الجمعية العامة للشركة وكذلك مجلس الإدارة وذلك للتعرف على الامور الداخلية للشركة وتوجيهاتها الاستراتيجية ، وإضافة إلى ذلك يلبى سيادته كافة الاستفسارات المساهمين وطلبات اللقاء والزيارات التى يقدمها أو يطلبها المستثمرين الحاليين أو المرتقبين للتعرف على الشركة وإدارتها العليا وتفاصيل أنشطتها وأداؤها .

مسئوليات ومهام مسئول علاقات المستثمرين

- يتم تعيين مسئول علاقات المستثمرين بالشركة بقرار من مجلس ادارة الشركة ويقدم تقاريره الدورية له.
- كما يحضر اجتماع الجمعية العامة للشركة للمساهمين وهو له حق الاطلاع على المعلومات والمستندات بالشركة .
- وضع سياسة للإفصاح المتبعة بالشركة بالتعاون مع مجلس الادارة.
- اعداد تقارير الإفصاح عن الشركة وتوفير المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها وتحديث الموقع الالكتروني للشركة بصفة مستمرة.
- المشاركة فى اعداد التقرير السنوى عن نشاط الشركة.
- يكون مسئول عن الاتصال بالبورصة والرد على استفسارات المساهمين والمستثمرين والإفصاحات الخاصة بالشركة من خلال الموقع الالكتروني للشركة ووسائل الاتصال والتقارير الصحفية.
- الإلتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
- الإفصاح والتواصل مع المستثمرين والمحللين الماليين والمساهمين عن اعمال الشركة ومتابعة التقارير التى تصدر عن الشركة .وتوفير المعلومات للحد من الشائعات التى تؤدى الى تقلبات فى الاسعار واحجام التداول لسهم الشركة.
- توفير الإفصاح اللازم لما له من اثر ايجابى على رؤية المستثمرين لاداء الشركة وزيادة ثقة المتعاملين مع الشركة واصحاب المصالح وفتح قنوات الاتصال بذوى العلاقة بسوق المال والاستثمار وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتقبين

أدوات الإفصاح

التقرير السنوى

قامت إدارة الشركة بإصدار تقريراً سنوياً باللغة العربية يضم ملخصاً لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التى تهم المستثمرين والمساهمين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الأخرى كأهم مصادر المعلومات للمستثمر الحالى والمرتقب عن الشركة ونشاطاتها وموقفها المالى وبمناخ تقرير تفصيلى عن إدارة الشركة لكافة المهتمين بها عن الاحداث التى تمت خلال السنة المالية الماضية (٢٠٢٠) وما تهدف الشركة من تحقيقه خلال السنة المالية القادمة إن شاء الله (٢٠٢١) بحيث يشمل التقرير الذى تم إصداره ما يلى :-

- كلمة السيد / رئيس مجلس الادارة
- الرؤية والاهداف المراد تحقيقها
- إستراتيجية الشركة
- تاريخ الشركة متضمناً أهم المحطات التى مرت بها
- هيكل الملكية
- الادارة العليا وتشكيل مجلس إدارة الشركة
- تحليل السوق التى تعمل به الشركة
- مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية
- تحليل المركز المالى للشركة
- تقرير عن المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة
- تقرير عن مناقشة الادارة التنفيذية للأداء المالى للشركة

- تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة

للمساهمين والجهات الرقابية ويتم فيه مناقشة الآتى :

- النتائج المالية والموضوعات الجوهرية.
- تحليل المركز المالي للشركة ومشروعات الشركة الحالية والمستقبلية
- انجازات الشركة خلال السنة المالية المنتهية.
- تشكيل مجلس الادارة وعدد مرات انعقاده.
- هيكل الملكية والتغيرات فى هيكل الشركة الادارى.
- ما تم بشأن عقود المعاوضة المبرمة فى العام السابق وكافة عقود المعاوضة المعروضة للعام التالى .
- تقرير عن مدى التزام الشركة بحوكمة الشركات والمسئولية البيئية والمجتمعية.
- تشكيل لجان الشركة وعدد مرات انعقادها.
- تقرير مراقبا حسابات الشركة والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.
- متوسط عدد العاملين بالشركة خلال السنة ومتوسط دخل العامل خلال نفس الفترة.
- ما اتخذ من اجراءات ضد الشركة او اعضاء مجلس الادارة من قبل الجهات الرقابية او القضائية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن الآتى :-

- بيانات الاتصال بالشركة .
- بيانات مسئول علاقات المستثمرين بالشركة وبيانات الاتصال به .
- هيكل المساهمين (المساهمين الذين يملكون ٥% فاكثراً) .
- هيكل المساهمين الاجمالي موضحا به نسبة الاسهم حرة التداول .
- التغيرات فى مجلس إدارة الشركة واخر تشكيل لمجلس الادارة.
- مراقب حسابات الشركة.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة.

الموقع الإلكتروني

يتوفر بالشركة موقع الكترونى خاص بها وهو www.nilecitytowers.com وقد تم انشاؤه عام ٢٠٠٦ ويتوافر باللغة الإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية تقوم الشركة بتحديث الافصاحات المسلمة للبورصة المصرية بصفة مستمرة كالقوائم المالية السنوية والدورية والايضاحات المتممة لها وتقارير مراقبى الحسابات وتقرير مجلس الادارة السنوى وهيكل المساهمين وتقارير لجنة المراجعة وقرارات مجلس الادارة والجمعية العادية وغير العادية والمحاضر الموثقة والافصاحات وغيرها من البيانات والمعلومات التى تحددها ادارة البورصة وفقاً ومتطلبات الافصاح طبقاً لقواعد القيد وإجراءاتها التنفيذية .

المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

عمدت إدارة الشركة على ترسيخ ميثاق الاخلاق والسلوك المهني وهو قائم على ألتزام كافة الموظفين بالشركة بالعمل بالجدية الكافية و الألتزام والامانة و النزاهة والشفافية والعمل على تحقيق أهداف الشركة فى ضوء وحدود الصلاحيات المخولة لهم ، والحرص على طاعة تعليمات الرؤساء فى المهام الموكلة لهم وبذل العناية اللازمة لاداء الاعمال المطلوبة وتغليب المصلحة العامة للشركة على المصالح الشخصية وإعلاء قيمة النهوض بالشركة ومكانتها من خلال بث روح التعاون وتوحيد الاهداف والحفاظ على سرية معلومات الشركة وكذا الألتزام باللوائح والقوانين .

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

إدارة الموارد البشرية هي المسؤولة عن اعداد وضع خطة تنظيمية عن الوظائف المطلوبة بالشركة لخدمة احتياجات الشركة ويتم تقييم اداء الموظفين كل عام لتطوير وتحسين ادائهم للعمل للترقى للمناصب العليا بالشركة.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

يتوافر لدى الشركة سياسة ابلاغ عن المخالفات التي تهدف الى تشجيع العاملين بالشركة او المتعاملين معها بالابلاغ عن اى ممارسات غير قانونية او مخالفة لقواعد السلوك الاخلاقي لإدارة الشركة لتقوم بالتحقيق فيها وإبلاغ مجلس الادارة لاتخاذ الاجراءات التصحيحية وتطبيق اجراءات فعالة فيما يخص المساءلة والمحاسبة لضمان معايير الامانة والنزاهة فى كافة أنشطة الشركة المختلفة وان تكون عملية الابلاغ تتم بناء على مستنداد ومعلومات موضوعية .

سياسة تعامل الداخلين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

قامت الشركة بابلاغ جميع أعضاء مجلس الادارة بالشركة والمساهمين الرئيسيين والمجموعات المرتبطة بهم والمسؤولين والاشخاص الذين تتوافر لديهم المعلومات بداخل الشركة بما يلى :-

- بالاقصاح وإخطار البورصة والهيئة العامة للرقابة المالية عن أى عمليات يقومون بها من شراء أو بيع الاوراق المالية للشركة قبل التنفيذ .
- انه يحظر على أعضاء مجلس ادارة الشركة والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين فى مكنتهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة شراء أوبيع الأوراق المالية التى تتعلق بها هذه المعلومات وذلك دون الأخلال بأية قيود اخرى ترد فى هذا الشأن أو قوانين أو قواعد اخرى.
- والا يكونوا طرفا فى اى عقد من عقود المعاوضة الا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة ويعرض تفاصيله مقدما قبل اجراء التصرف ولايحق للطرف المعنى بعقود المعاوضة التصويت فى الجمعية العامة للشركة
- حظر التعامل من خلال الداخلين والمجموعات المرتبطة بهم على اية اوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة ايام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر اى معلومات جوهرية.

جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة خلال عام ٢٠٢٠:

م	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ	الأسهم المباعة خلال العام من	رصيد الأسهم في
١				٢٠٢٠/٠١/٠١ الى ٢٠٢٠/١٢/٣١	٢٠٢٠/١٢/٣١

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

لدى الشركة سياسة واضحة عن مسؤوليتها الاجتماعية والبيئية وهى ملتزمة بالجمع بين المساهمة فى التنمية الاقتصادية والمجتمعية. المسؤولية المجتمعية عن طريق التبرعات التى تدفعها الشركة كل عام بناء على قرار الجمعية العامة للشركة التى تحدد مبلغ التبرعات . وتجاه البيئة كما توضح فيها المبادرات التى تشارك فيها الشركة فى مجال المسؤولية الاجتماعية والبيئية.

(رئيس مجلس الادارة)

فهد حسين شكشى

